I MANUELS NATHAN – COFFRETS VIDEOS NATHAN

COMMERCE VENTE SECRETARIAT COMPTABILITE

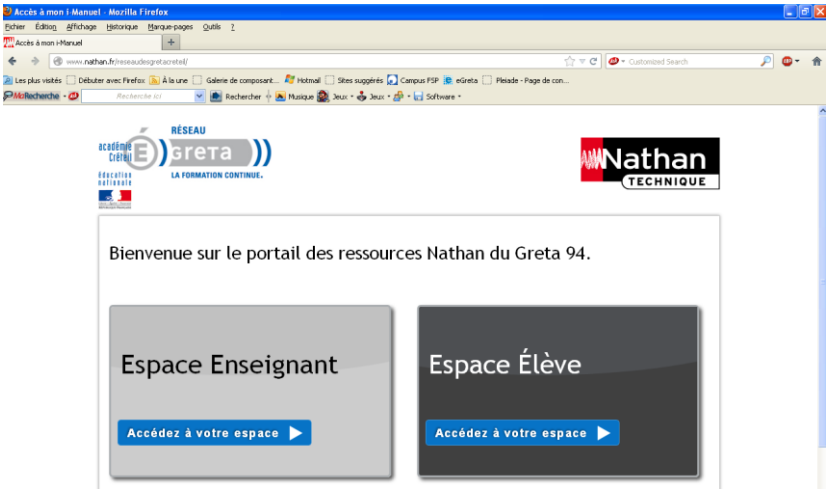
MODE D'EMPLOI DES FORMATEURS

I/ CONSULTATION DES MANUELS QUI VOUS SONT AFFECTES

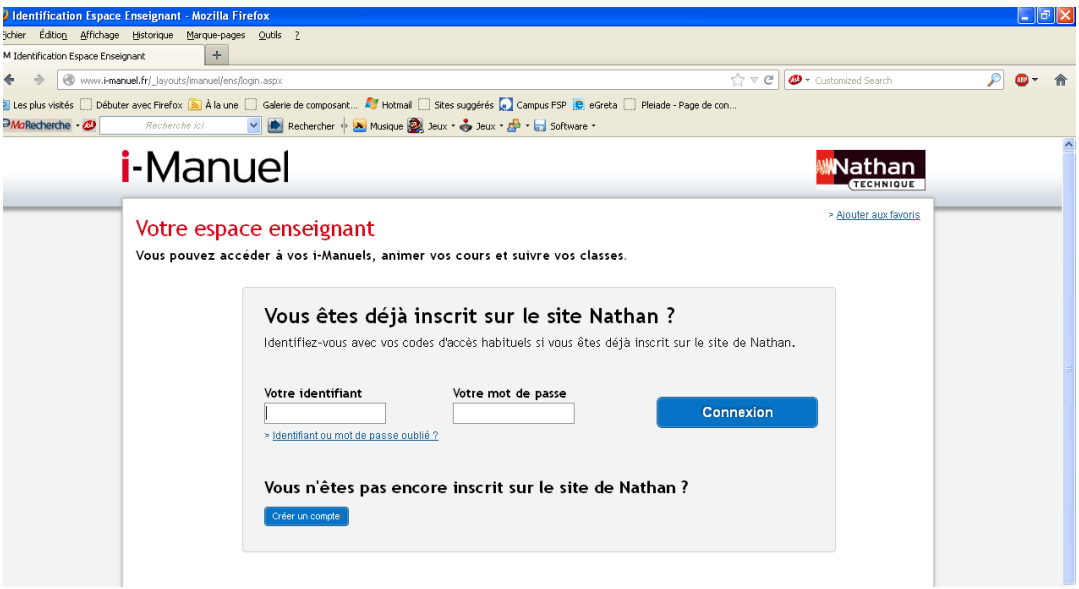
- Cliquez sur Espace Enseignant - Connectez-vous à l'adresse suivante : www.nathan.fr/reseaudesgretacreteil (crtl + clic pour suivre le lien)

Dans chaque navigateur (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari), vous devrez accepter les fenêtres volantes (ou pop-up, ou fenêtres publicitaires) des sites www.nathan.fr et e-greta.forpro-creteil.org
Allez dans outils et cliquez sur « Désactiver le bloqueur de fenêtres publicitaires » (sur internet explorer) ou « Autoriser les pop-up » (sur Mozilla Firefox). **Il est fortement conseillé d'utiliser Mozilla Firefox pour l'ouverture automatique des PDF.**

Démo disponible sur http://www.nathan.fr/i-manuel/



Saisissez l'identifiant du site Nathan et le mot de passe du site Nathan qui se trouve sur le tableau Excel « Liste des utilisateurs des ressources Nathan)


Identification Espace Enseignant - Mozilla Firefox
i-Manuel
Nathan
TECHNIQUE
Votre espace enseignant
Vous pouvez accéder à vos i-Manuels, animer vos cours et suivre vos classes.
Vous êtes déjà inscrit sur le site Nathan ?
Identifiez-vous avec vos codes d'accès habituels si vous êtes déjà inscrit sur le site de Nathan.
Votre identifiant
Votre mot de passe
Connexion
Identifiant ou mot de passe oublié ?
Vous n'êtes pas encore inscrit sur le site de Nathan ?
Créer un compte

(Si vous ne vous trouvez pas sur la liste, cliquez sur « Créer un compte »)

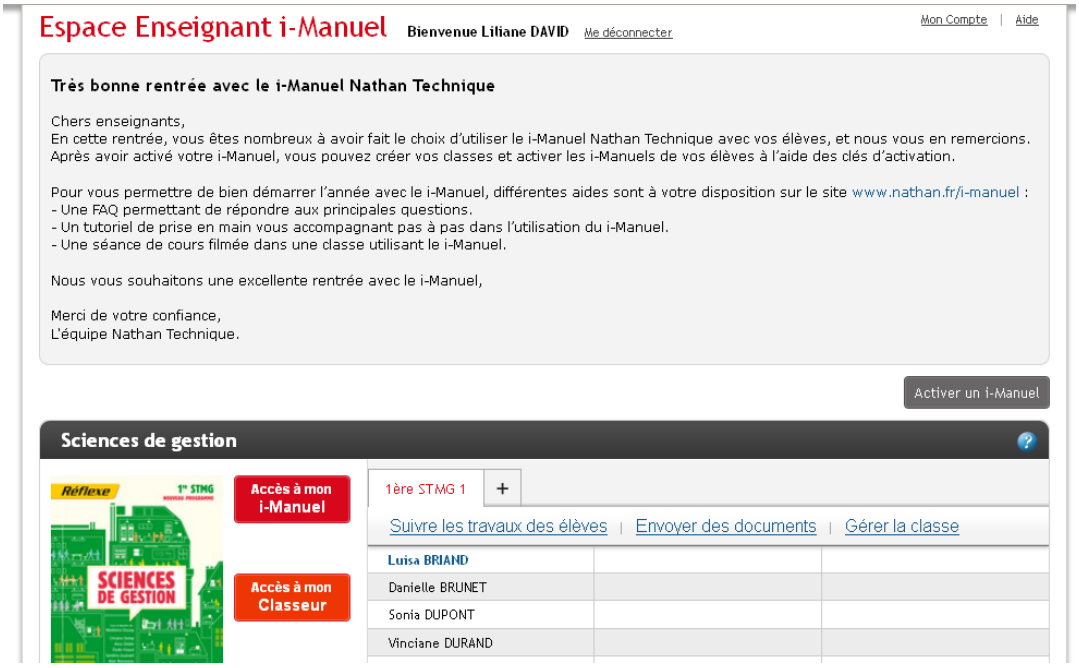
- Activez le i manuel qui vous a été attribué en saisissant le code formateur indiqué dans le tableau Excel « Compilation des codes Nathan » de votre Greta (Renseignez bien ce tableau pour tenir à jour les codes).

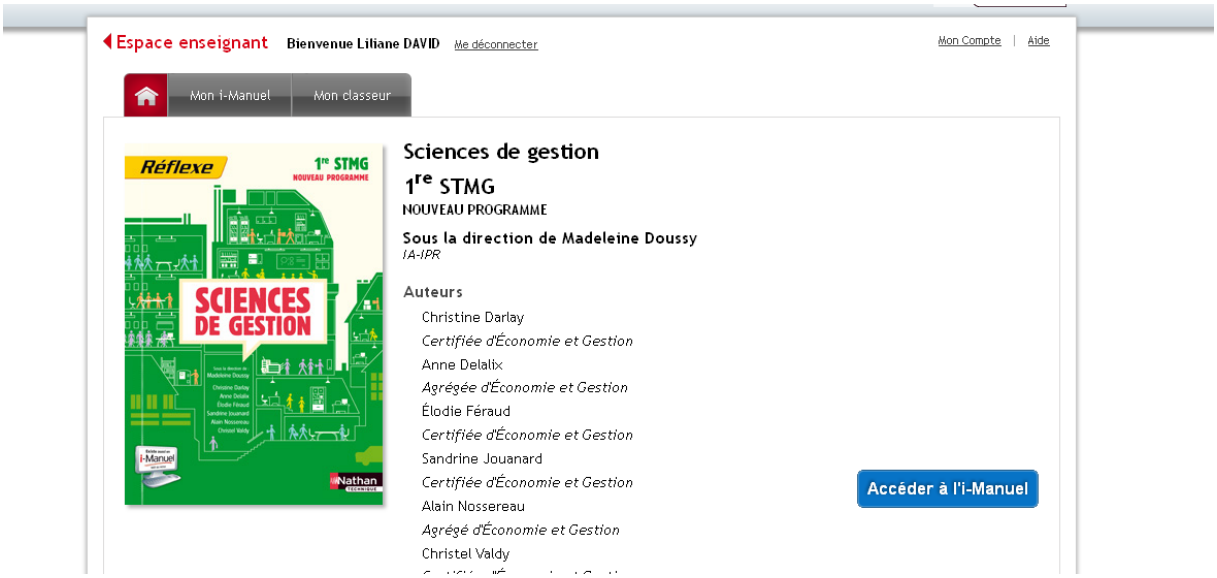
Si vous êtes plusieurs formateurs à utiliser ce i manuel pour un même groupe, ne faites qu'une saisie et partagez le code formateur avec votre collègue. Attention, pas d'ouverture simultanée du compte.

i-Manuel
Nathan TECHNIQUE
Espace enseignant
Bienvenue Francoise LAGARDE
Me déconnecter
Mon Compte | Aide
Très bonne rentrée avec le i-Manuel Nathan Technique
Chers enseignants,
En cette rentrée, vous êtes nombreux à avoir fait le choix d'utiliser le i-Manuel Nathan Technique avec vos élèves, et nous vous en remercions.
Après avoir activé votre i-Manuel, vous pouvez créer vos classes et activer les i-Manuels de vos élèves à l'aide des clés d'activation.
Pour vous permettre de bien démarrer l'année avec le i-Manuel, différentes aides sont à votre disposition sur le site www.nathan.fr/i-manuel :
- Une FAQ permettant de répondre aux principales questions.
- Un tutoriel de prise en main vous accompagnant pas à pas dans l'utilisation du i-Manuel.
- Une séance de cours filmée dans une classe utilisant le i-Manuel.
Nous vous souhaitons une excellente rentrée avec le i-Manuel,
Merci de votre confiance,
L'équipe Nathan Technique.
Activation d'un i-Manuel
Saisissez la clé d'activation de l'i-Manuel que vous avez reçu en spécimen.
>Je n'ai pas reçu de clé d'activation
J'ai pris connaissance des présentes conditions d'utilisation et les accepte.
Activer

- Le ou les i-manuels saisis apparaissent dans votre espace enseignant.

Cliquez sur « Accéder à mon i manuel » pour le découvrir.

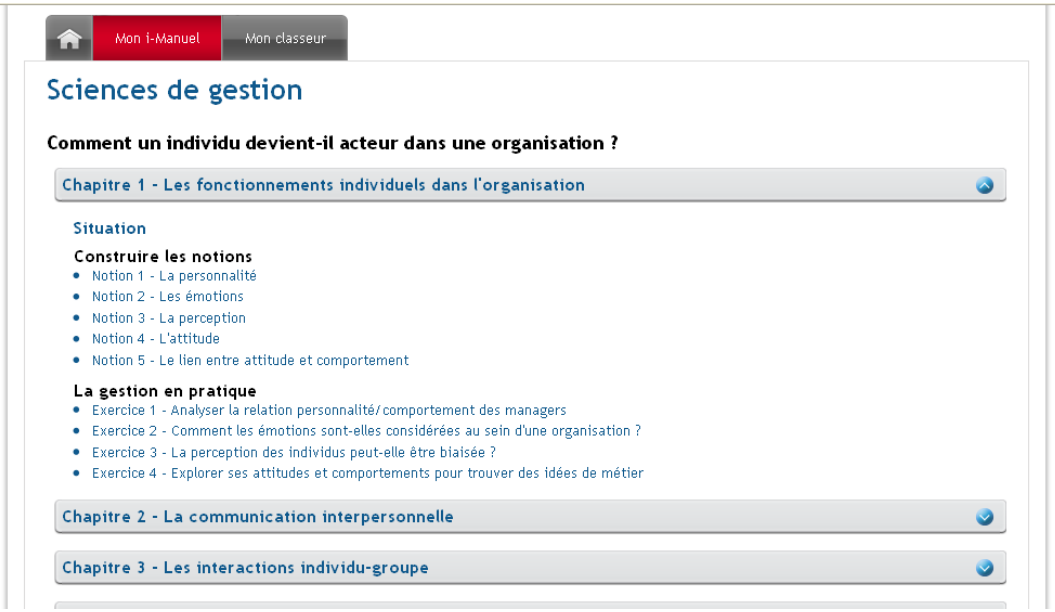

Espace Enseignant i-Manuel
Bienvenue Liliane DAVID
Me déconnecter
Mon Compte | Aide
Très bonne rentrée avec le i-Manuel Nathan Technique
Chers enseignants,
En cette rentrée, vous êtes nombreux à avoir fait le choix d'utiliser le i-Manuel Nathan Technique avec vos élèves, et nous vous en remercions.
Après avoir activé votre i-Manuel, vous pouvez créer vos classes et activer les i-Manuels de vos élèves à l'aide des clés d'activation.
Pour vous permettre de bien démarrer l'année avec le i-Manuel, différentes aides sont à votre disposition sur le site www.nathan.fr/i-manuel :
- Une FAQ permettant de répondre aux principales questions.
- Un tutoriel de prise en main vous accompagnant pas à pas dans l'utilisation du i-Manuel.
- Une séance de cours filmée dans une classe utilisant le i-Manuel.
Nous vous souhaitons une excellente rentrée avec le i-Manuel,
Merci de votre confiance,
L'équipe Nathan Technique.
Activer un i-Manuel
Sciences de gestion
Accès à mon i-Manuel
Accès à mon Classeur
1ère STMG 1
Suivre les travaux des élèves | Envoyer des documents | Gérer la classe
Luisa BRIAND
Danielle BRUNET
Sonia DUPONT
Vinciane DURAND



- Cliquez sur les chapitres que vous souhaitez aborder

i-Manuel
Nathan TECHNIQUE
Espace enseignant
Bienvenue Liliane DAVID
Me déconnecter
Mon Compte
Aide
Mon i-Manuel
Mon classeur
Sciences de gestion
Comment un individu devient-il acteur dans une organisation ?
Chapitre 1 - Les fonctionnements individuels dans l'organisation
Chapitre 2 - La communication interpersonnelle
Chapitre 3 - Les interactions individu-groupe
Chapitre 4 - Les interactions individu-organisation
Chapitre 5 - Les phénomènes relationnels
Entraînement 1 à l'étude de gestion
L'activité humaine constitue-t-elle une charge ou une ressource pour l'organisation ?

- Puis cliquez sur une des notions traitées


Mon i-Manuel
Mon classeur
Sciences de gestion
Comment un individu devient-il acteur dans une organisation ?
Chapitre 1 - Les fonctionnements individuels dans l'organisation
Situation
Construire les notions
Notion 1 - La personnalité
Notion 2 - Les émotions
Notion 3 - La perception
Notion 4 - L'attitude
Notion 5 - Le lien entre attitude et comportement
La gestion en pratique
Exercice 1 - Analyser la relation personnalité/ comportement des managers
Exercice 2 - Comment les émotions sont-elles considérées au sein d'une organisation ?
Exercice 3 - La perception des individus peut-elle être biaisée ?
Exercice 4 - Explorer ses attitudes et comportements pour trouver des idées de métier
Chapitre 2 - La communication interpersonnelle
Chapitre 3 - Les interactions individu-groupe

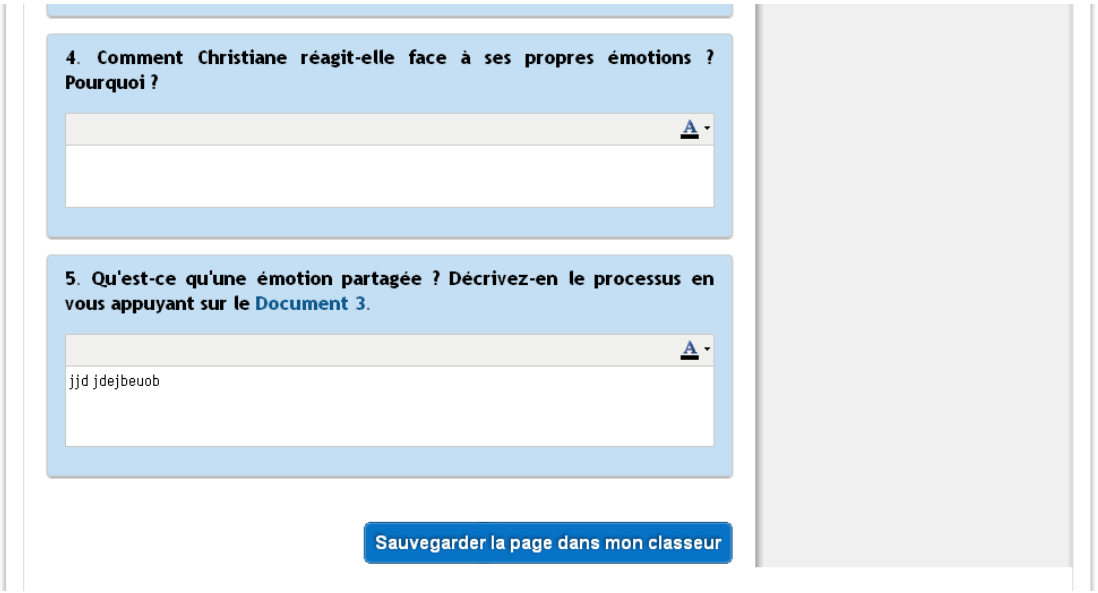
- Les pages de cours apparaissent telles que les stagiaires les verront. :

- Dans la colonne de droite, les documents à consulter

- Dans la colonne centrale, les questions. Les stagiaires peuvent saisir leurs réponses directement dans la page

Mon i-Manuel
Mon classeur
Retour au Sommaire
Sciences de gestion
Sommaire > Chapitre 1 - Les fonctionnements individuels dans l'organisation
Notion 2 : Les émotions
Situation
La gestion du planning des rendez-vous est particulièrement difficile car les médecins sont débordés. Christiane réceptionne l'appel de Mme Rival, une future patiente qui semble particulièrement exigeante.
Lisez le Document 3 et le Document 4 puis répondez aux questions.
1. Quelles sont les émotions ressenties par Christiane au cours de cette conversation ?
Documents
Document 3
Une conversation téléphonique riche en émotions
Document 4
L'émotion : un état affectif

- Ils peuvent sauvegarder la page dans leur classeur i-manuel (tout comme vous) en cliquant sur « Sauvegarder la page dans mon classeur ».


4. Comment Christiane réagit-elle face à ses propres émotions ? Pourquoi ?
5. Qu'est-ce qu'une émotion partagée ? Décrivez-en le processus en vous appuyant sur le Document 3.
jjd jdejbeuob
Sauvegarder la page dans mon classeur

Le classeur s'ouvre automatiquement et vous accédez aux différentes options (gestion des documents envoyés par l'enseignant, documents importés, pages saisies dans le i manuel).

i-Manuel
Nathan TECHNIQUE
Espace enseignant
Bienvenue Liliane DAVID
Me déconnecter
Mon Compte | Aide
Mon i-Manuel
Mon classeur
Retour au Sommaire
Sciences de gestion
Nouveau
Copier
Couper
Coller
Renommer
Importer depuis mon PC
Exporter sur mon PC
Supprimer
Pour appliquer une action sur un fichier ou un dossier, sélectionnez ce dernier en cliquant dessus puis choisissez une des fonctions disponibles dans la barre de tâches. Pour déplacer un fichier, faites-le glisser vers l'emplacement voulu. (plus d'aide)
Comment un individu devient-il acteur dans une organisation ?
Chapitre 1 - Les fonctionnements individuels dans l'organisation
Situation
Notion 1 - La personnalité
Notion 2 - Les émotions
Notion 3 - La perception
Notion 4 - L'attitude
Entraînement 10 à l'étude de gestion
La recherche de l'amélioration de la performance comporte-t-elle des risques ?
Chapitre 22 - La gestion des risques
Entraînement 11 à l'étude de gestion
Documents envoyés par l'enseignant
Documents importés

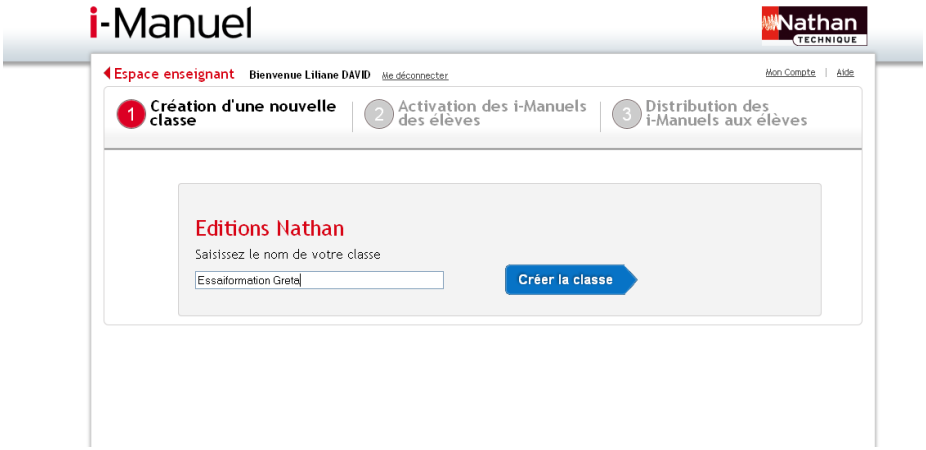
II/ ENREGISTREMENT DES STAGIAIRES POUR QU'ILS ACCEDENT AU(X) I –MANUEL(S)

LES LICENCES SONT VALABLES UN AN A PARTIR DE LEUR ENREGISTREMENT. NE LES ENREGISTREZ DONC PAS TROP LONGTEMPS AVANT LE DEBUT DE LA FORMATION

- Pour inscrire vos stagiaires afin qu'ils puissent accéder au(x) i manuel(s) et/ou au(x) coffret(s) vidéos que vous avez activé(s), vous devez cliquer sur « Espace enseignant ». Vous sélectionnez le i manuel ou le coffret vidéo concerné et vous cliquez sur « Créer une classe »

14 situations de négociation-vente
Accès à mon i-Manuel
Accès à mon Classeur
Crédits
Pour créer une nouvelle classe associée à ce i-Manuel, munissez-vous des clés d'activation des i-Manuels de vos élèves.
Créer une classe

- Nommez la classe



- Puis saisissez les noms et prénoms de vos stagiaires ainsi que les clés d'activation qui se trouvent dans le tableau Excel « Compilation des codes Nathan » de votre Greta (rubrique « codes stagiaires ».

Les identifiants et mots de passe se génèrent automatiquement. Reportez-les dans le tableau Excel « Compilation des codes Nathan » de votre Greta ainsi que la date de fin de validité de ces licences.

Espace enseignant
Bienvenue Liliane DAVID
Me déconnecter
Mon Compte
Aide
1 Création d'une nouvelle classe
2 Activation des i-Manuels des élèves
3 Distribution des i-Manuels aux élèves
Editions Nathan Essaiformation Greta
Munissez-vous des clés d'activation des i-Manuels de vos élèves et saisissez les informations champ par champ. Il est indispensable d'accepter les CGU et d'utiliser le bouton « ACTIVER » pour que les données soient prises en compte.
> Je ne dispose pas des clés d'activation pour mes élèves
* Information obligatoire
Nom *
Prénom *
Clé d'activation *
Email
Valider
Ajouter une ligne
J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation *
ACTIVER

- Une fois les stagiaires entrés, vous pourrez accéder à leurs travaux en cliquant sur « Suivre les travaux des élèves ».

Les stagiaires ayant déjà effectué un travail sur le i-manuel sont indiqués (en gras et en bleu) :

Suivre les travaux des élèves de 1ère STMG 1
Sélectionner
Chapitre 1 - Les fonctionnements individuels dans l'organi
Sont listés ci-dessous les deux derniers travaux de chacun de vos élèves. Pour exporter le travail d'un élève, sélectionnez d'abord le fichier à exporter en cliquant sur la case à cocher ; utilisez ensuite le bouton « Exporter sur mon ordinateur ».
Pour accéder au classeur d'un élève, cliquez sur le nom de l'élève.
Luisa BRIAND
Danielle BRUNET
(L'élève ne s'est encore jamais connecté.)
Sonia DUPONT
(L'élève ne s'est encore jamais connecté.)
Vinciane DURAND
(L'élève ne s'est encore jamais connecté.)
Tout sélectionner
Exporter sur mon ordinateur
A savoir !
Pour renvoyer à vos élèves les travaux que vous avez exportés sur votre ordinateur puis corrigés, utilisez la fonction Envoyer des documents.

- Cliquez sur le nom de l'élève. Vous accédez à son classeur. Ouvrez les chapitres. Les points travaillés apparaissent en gras.

Sciences de gestion
Classeur de Luisa BRIAND
Nouveau
Copier
Couper
Coller
Renommer
Importer depuis mon PC
Exporter sur mon PC
Supprimer
Pour appliquer une action sur un fichier ou un dossier, sélectionnez ce dernier en cliquant dessus puis choisissez une des fonctions disponibles dans la barre de tâches. Pour déplacer un fichier, faites-le glisser vers l'emplacement voulu. (plus d'aide)
Comment un individu devient-il acteur dans une organisation ?
Chapitre 1 - Les fonctionnements individuels dans l'organisation
Situation
Notion 1 - La personnalité
Notion 2 - Les émotions
Notion 3 - La perception
Notion 4 - L'attitude
Notion 5 - Le lien entre attitude et comportement
Exercice 1 - Analyser la relation personnalité/comportement des managers
Exercice 2 - Comment les émotions sont-elles considérées au sein d'une organisation ?
Exercice 3 - La perception des individus peut-elle être biaisée ?
Exercice 4 - Explorer ses attitudes et comportements pour trouver des idées de métier

Vous pouvez télécharger le document pour le corriger et le redéposer dans le classeur de l'apprenant en sélectionnant « Importer depuis mon PC ». Le document viendra se placer automatiquement dans le dossier « Documents importés » du classeur du stagiaire.

III/ LES COFFRETS VIDEOS

- Les coffrets vidéos sont gérés de la même manière que les i-manuels classiques (voir les rubriques précédentes pour les activer et inscrire des stagiaires).

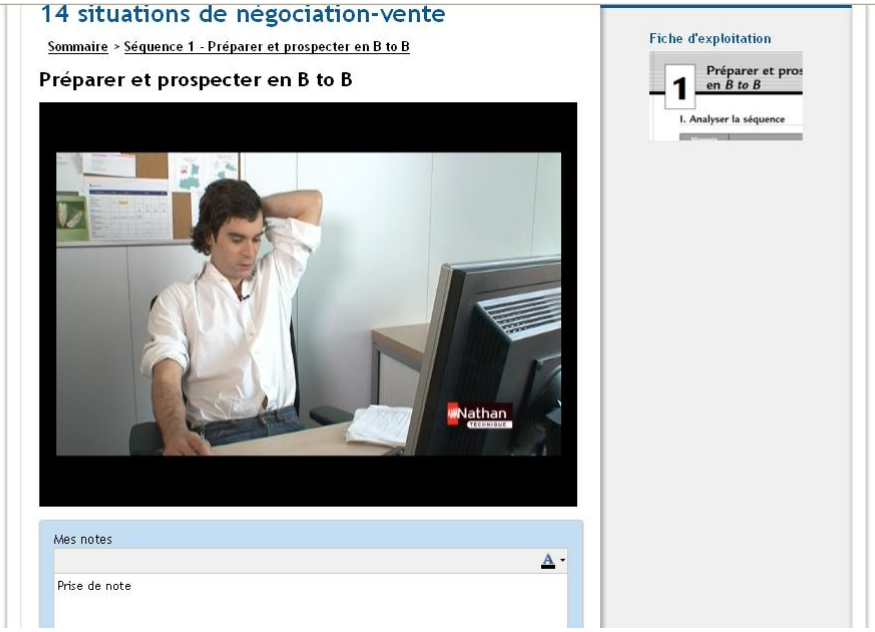
Une fois le coffret sélectionné, cliquez sur la séquence que vous souhaitez travailler.

i-Manuel
Nathan TECHNIQUE
Espace enseignant
Bienvenue Liliane DAVID
Me déconnecter
Mon Compte | Aide
Mon i-Manuel
Mon classeur
14 situations de négociation-vente
La négociation-vente en B to B
Séquence 1 - Préparer et prospecter en B to B
Séquence 2 - Prendre contact en B to B
Séquence 3 - Découvrir les besoins en B to B
Séquence 4 - Argumenter en B to B
Séquence 5 - Traiter les objections en B to B
Séquence 6 - Conclure la vente en B to B

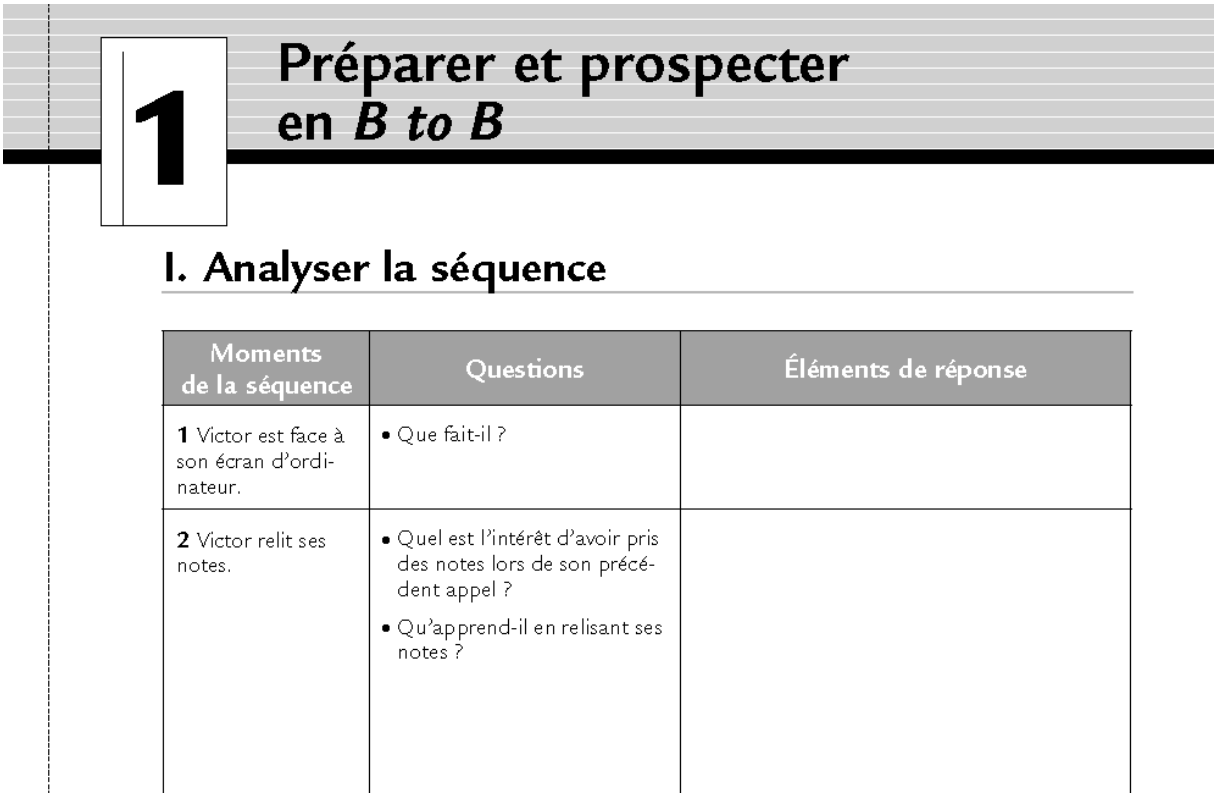
Vous accédez à une page comportant la vidéo, la prise de notes et la fiche d'exploitation.

A ce jour la fiche d'exploitation est en pdf. Dans les semaines à venir, elle pourra être saisie en html, directement dans le site.

En attendant, le stagiaire peut imprimer la fiche et la compléter ou saisir ses réponses dans la partie « Notes » puis sauvegarder la page dans son classeur.



Fiche PDF d'exploitation de la vidéo :

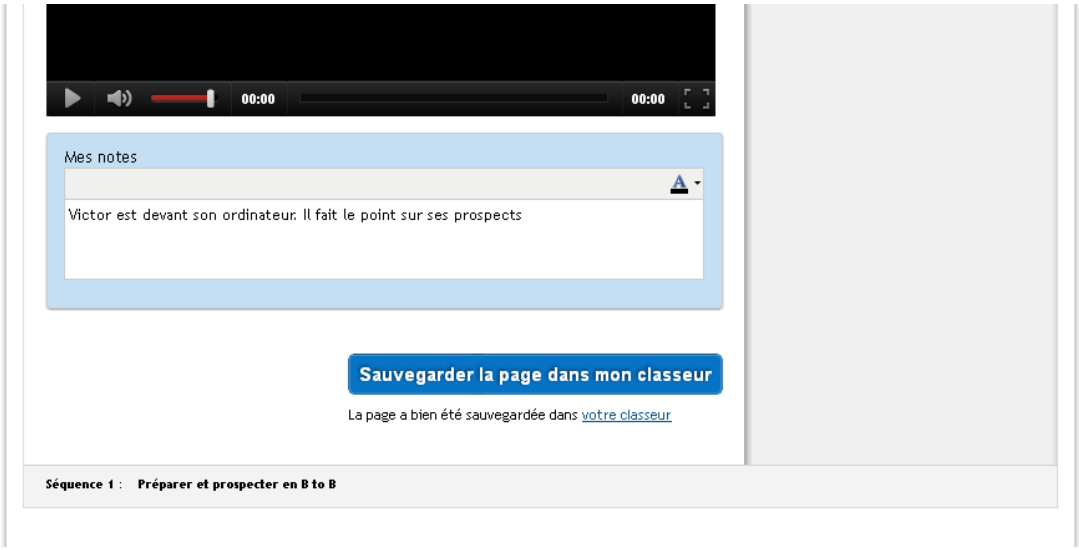


1 Préparer et prospecter en *B to B*

I. Analyser la séquence

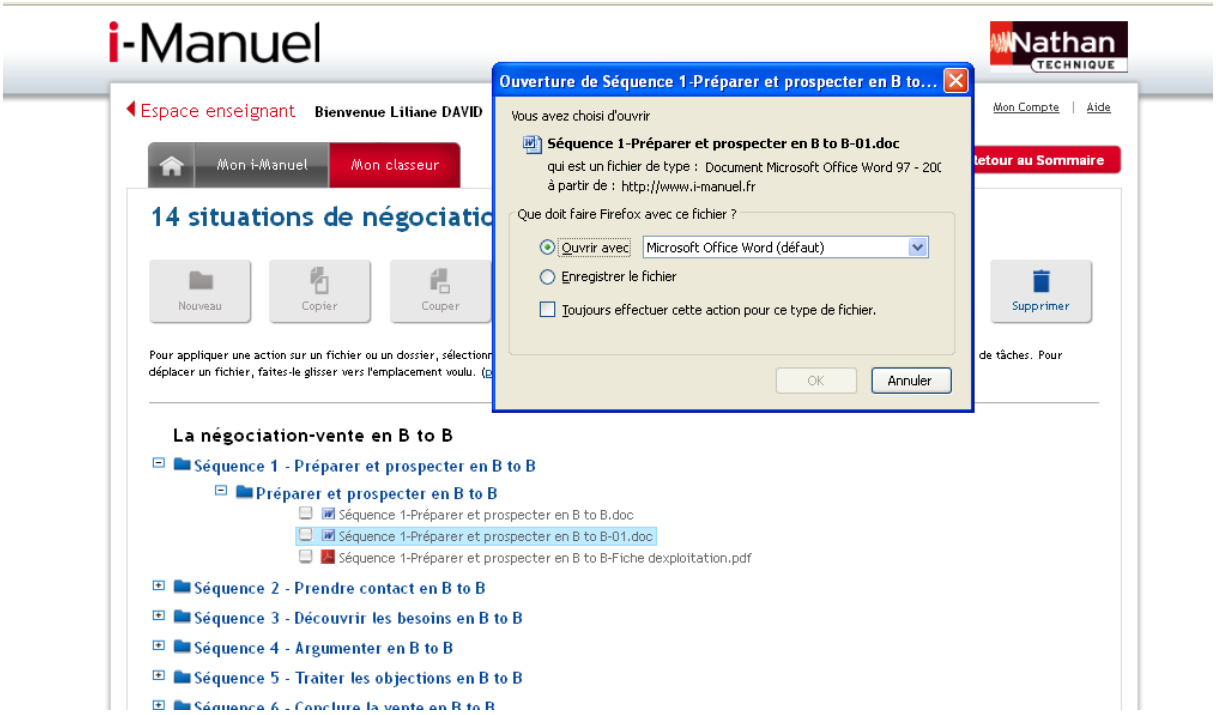
Moments de la séquence	Questions	Éléments de réponse
1 Victor est face à son écran d'ordinateur.	• Que fait-il ?	
2 Victor relit ses notes.	• Quel est l'intérêt d'avoir pris des notes lors de son précédent appel ? • Qu'apprend-il en relisant ses notes ?	

Encart pour saisir ses notes :


00:00
00:00
Mes notes
Victor est devant son ordinateur. Il fait le point sur ses prospects
Sauvegarder la page dans mon classeur
La page a bien été sauvegardée dans votre classeur
Séquence 1 : Préparer et prospecter en B to B

- La page de notes vient se placer directement dans le classeur du stagiaire et est transformée en document Word. A chaque nouvelle modification de ses notes par le stagiaire une nouvelle page est générée sous la forme .01.doc puis .02. doc, etc. Le nom et le prénom du stagiaire viennent se placer automatiquement sur le document.

Mon i-Manuel
Mon classeur
Retour au Sommaire
14 situations de négociation-vente
Nouveau
Copier
Couper
Coller
Renommer
Importer depuis mon PC
Exporter sur mon PC
Supprimer
Pour appliquer une action sur un fichier ou un dossier, sélectionnez ce dernier en cliquant dessus puis choisissez une des fonctions disponibles dans la barre de tâches. Pour déplacer un fichier, faites-le glisser vers l'emplacement voulu. (plus d'aide)
La négociation-vente en B to B
Séquence 1 - Préparer et prospecter en B to B
Préparer et prospecter en B to B
Séquence 1-Préparer et prospecter en B to B.doc
Séquence 1-Préparer et prospecter en B to B-01.doc
Séquence 1-Préparer et prospecter en B to B-Fiche dexploitation.pdf
Séquence 2 - Prendre contact en B to B
Séquence 3 - Découvrir les besoins en B to B
Séquence 4 - Argumenter en B to B


i-Manuel
Nathan TECHNIQUE
Espace enseignant
Bienvenue Liliane DAVID
Mon Compte | Aide
Mon i-Manuel
Mon classeur
14 situations de négociatic
Nouveau
Copier
Couper
Supprimer
Ouverture de Séquence 1-Préparer et prospecter en B to...
Vous avez choisi d'ouvrir
Séquence 1-Préparer et prospecter en B to B-01.doc
qui est un fichier de type : Document Microsoft Office Word 97 - 200
à partir de : http://www.i-manuel.fr
Que doit faire Firefox avec ce fichier ?
Ouvrir avec
Microsoft Office Word (défaut)
Enregistrer le fichier
Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.
OK
Annuler
La négociation-vente en B to B
Séquence 1 - Préparer et prospecter en B to B
Préparer et prospecter en B to B
Séquence 1-Préparer et prospecter en B to B.doc
Séquence 1-Préparer et prospecter en B to B-01.doc
Séquence 1-Préparer et prospecter en B to B-Fiche dexploitation.pdf
Séquence 2 - Prendre contact en B to B
Séquence 3 - Découvrir les besoins en B to B
Séquence 4 - Argumenter en B to B
Séquence 5 - Traiter les objections en B to B

Vous pouvez enregistrer les productions des stagiaires.

Liliane DAVID
Séquence 1 - Préparer et prospecter en B to B
Mes notes :
Victor est devant son ordinateur. Il fait le point sur ses prospects

IV/ COMMENT ACCEDER AUX CORRIGES ?

Tous les corrigés des i-manuels et des coffrets vidéos ont été enregistrés sur e Greta. Vous avez donc la possibilité de les mettre à disposition des stagiaires via e Greta.

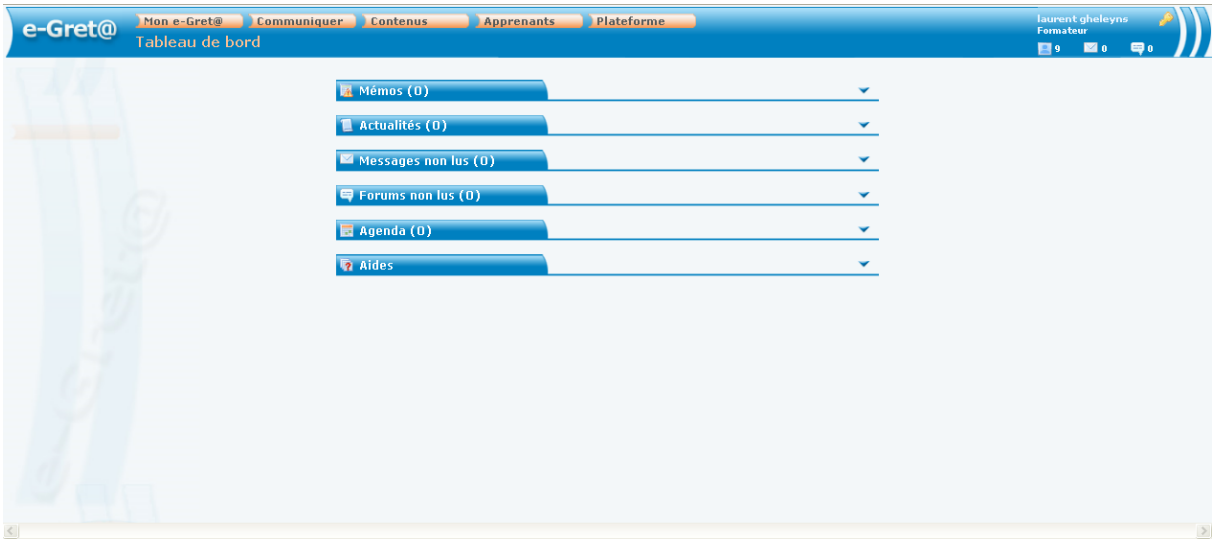
Pour ce faire, vous devez avoir un compte e Greta. Si vous n'en avez pas encore, faites-en la demande par mail à laurent.gheleyns@forpro-creteil.org en précisant votre Greta.

L'adresse de connexion est : http://e-greta.forpro-creteil.org

- Saisissez votre nom d'utilisateur e-Greta et votre mot de passe e-Greta.

e-Gret@
Votre plateforme de formation
Bienvenue sur e-Greta
La plateforme e-Greta donne accès à des ressources formatives utilisables dans différentes modalités de formation (présentiel, à distance, ...) et à des outils de communication.
Les contenus de formation sont structurés selon un modèle unique (Parcours / Modules / Séquences / Activités) pour faciliter le repérage des apprentissages à réaliser et leurs enchainements.
Les activités d'apprentissage et les productions réalisées tout au long de la formation sont enregistrées dans un dossier individuel de suivi.
Visite guidée
Guide de l'apprenant.
Connexion
Nom d'utilisateur
Mot de passe
Connexion

- Cliquez sur l'onglet « Contenus », puis allez dans « Module type »

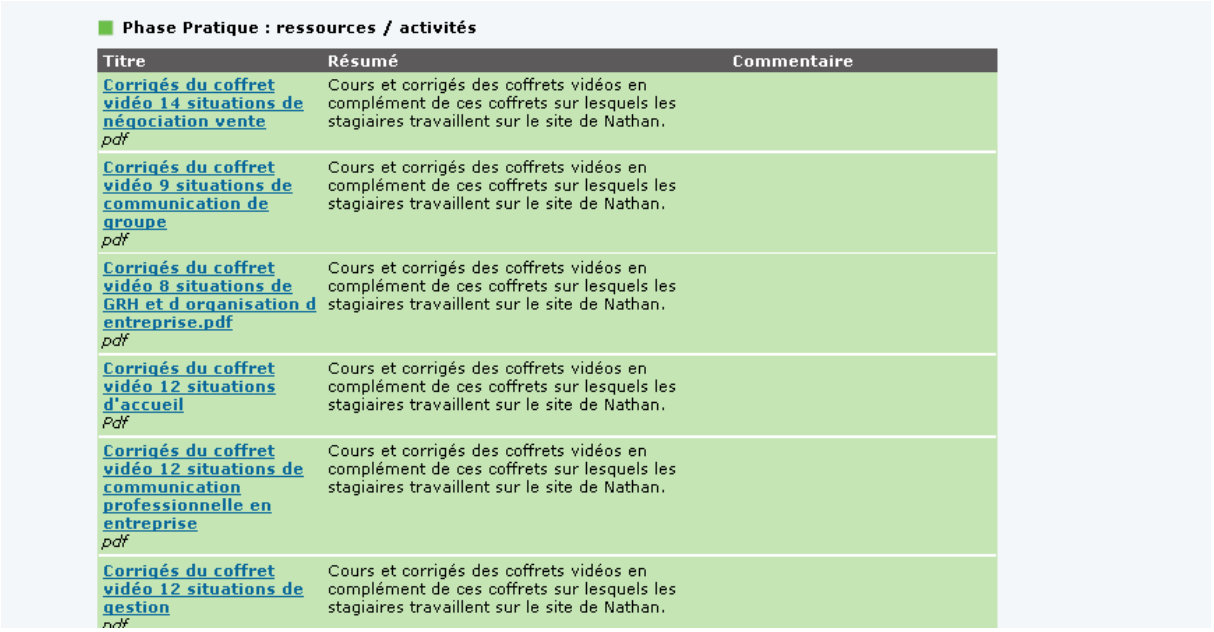


Saisissez dans la page de recherche les numéros des deux modules de corrigés (1235, 1236) puis cliquez sur rechercher.

Les deux modules apparaissent.

Pour accéder aux ressources, cliquez sur l'icône avec un écran

Vous accédez à l'ensemble des corrigés des manuels i nathan (idem pour les coffrets vidéos) en cliquant sur les activités soulignées en bleu.



Phase Pratique : ressources / activités

Titre	Résumé	Commentaire
Corrigés du coffret vidéo 14 situations de négociation vente pdf	Cours et corrigés des coffrets vidéos en complément de ces coffrets sur lesquels les stagiaires travaillent sur le site de Nathan.	
Corrigés du coffret vidéo 9 situations de communication de groupe pdf	Cours et corrigés des coffrets vidéos en complément de ces coffrets sur lesquels les stagiaires travaillent sur le site de Nathan.	
Corrigés du coffret vidéo 8 situations de GRH et d organisation d entreprise.pdf pdf	Cours et corrigés des coffrets vidéos en complément de ces coffrets sur lesquels les stagiaires travaillent sur le site de Nathan.	
Corrigés du coffret vidéo 12 situations d'accueil Pdf	Cours et corrigés des coffrets vidéos en complément de ces coffrets sur lesquels les stagiaires travaillent sur le site de Nathan.	
Corrigés du coffret vidéo 12 situations de communication professionnelle en entreprise pdf	Cours et corrigés des coffrets vidéos en complément de ces coffrets sur lesquels les stagiaires travaillent sur le site de Nathan.	
Corrigés du coffret vidéo 12 situations de gestion	Cours et corrigés des coffrets vidéos en complément de ces coffrets sur lesquels les stagiaires travaillent sur le site de Nathan.	

Vous pouvez choisir de donner un accès à ces corrigés à vos stagiaires (séances en centre de ressources, notamment).

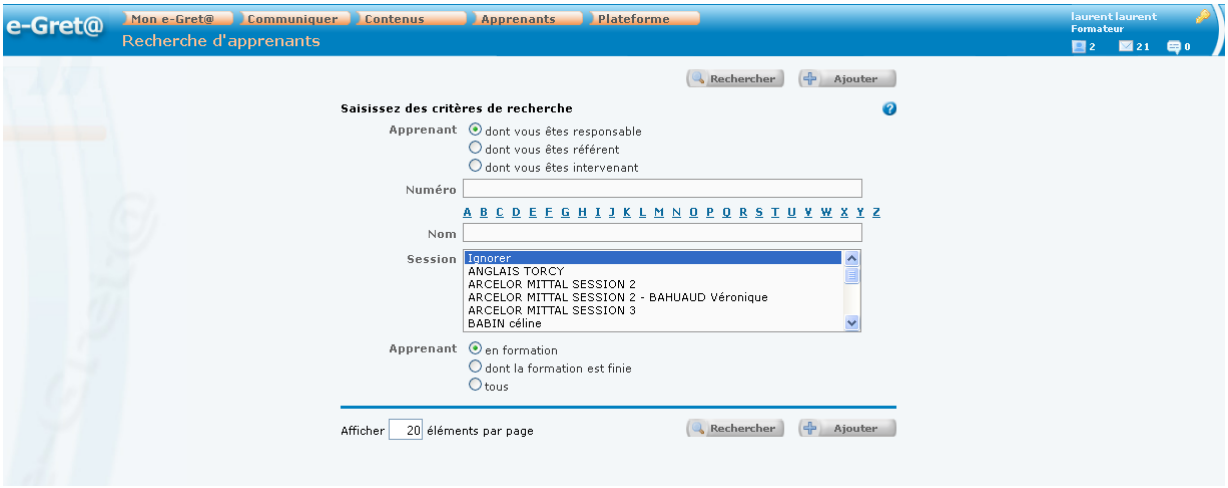
V/ DONNER UN ACCES AUX CORRIGES AUX STAGIAIRES

Deux options sont possibles.

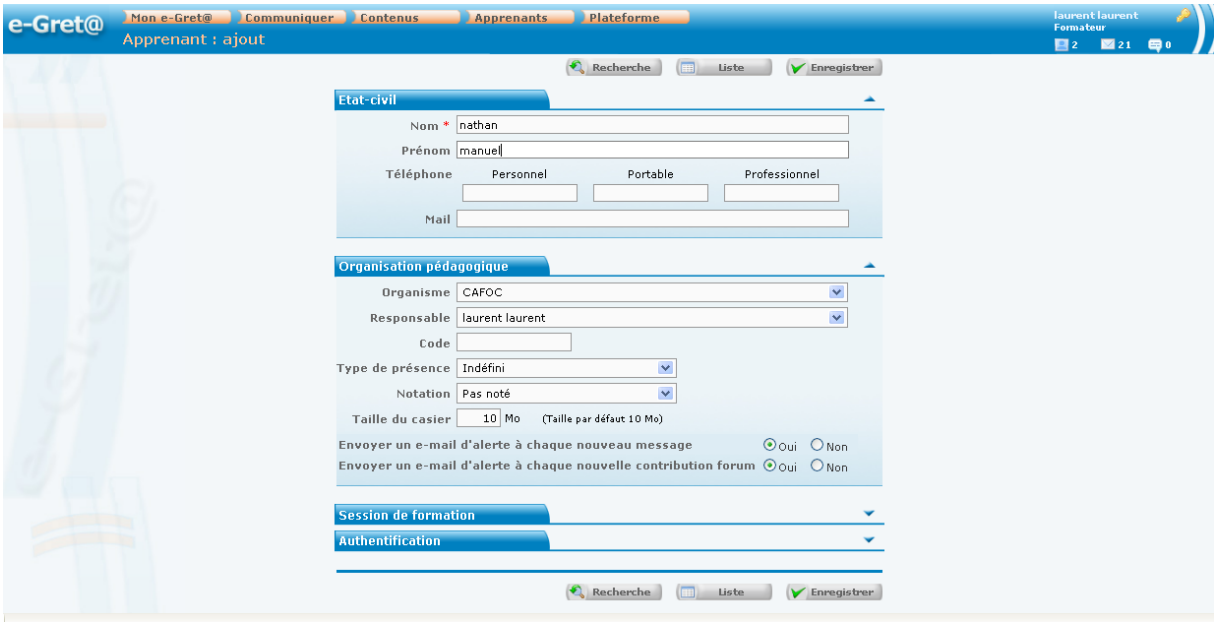
1/ Inscription individuelle d'un stagiaire

A partir du tableau de bord, sélectionnez « Apprenants » puis « Apprenants ».

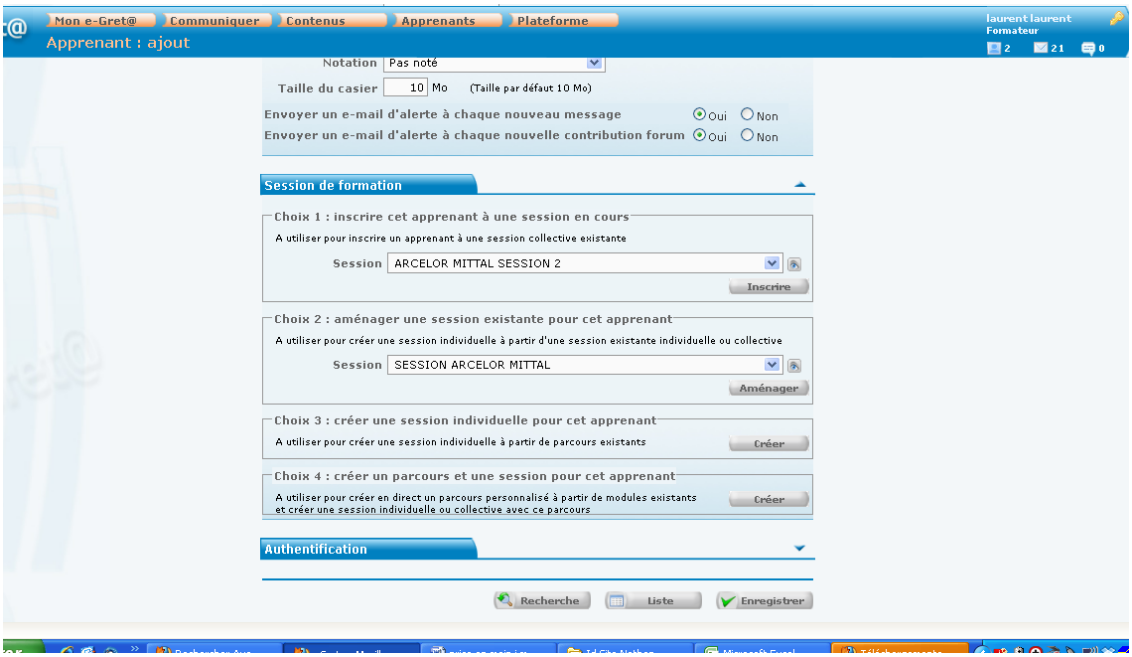
- Cliquez sur « Ajouter »



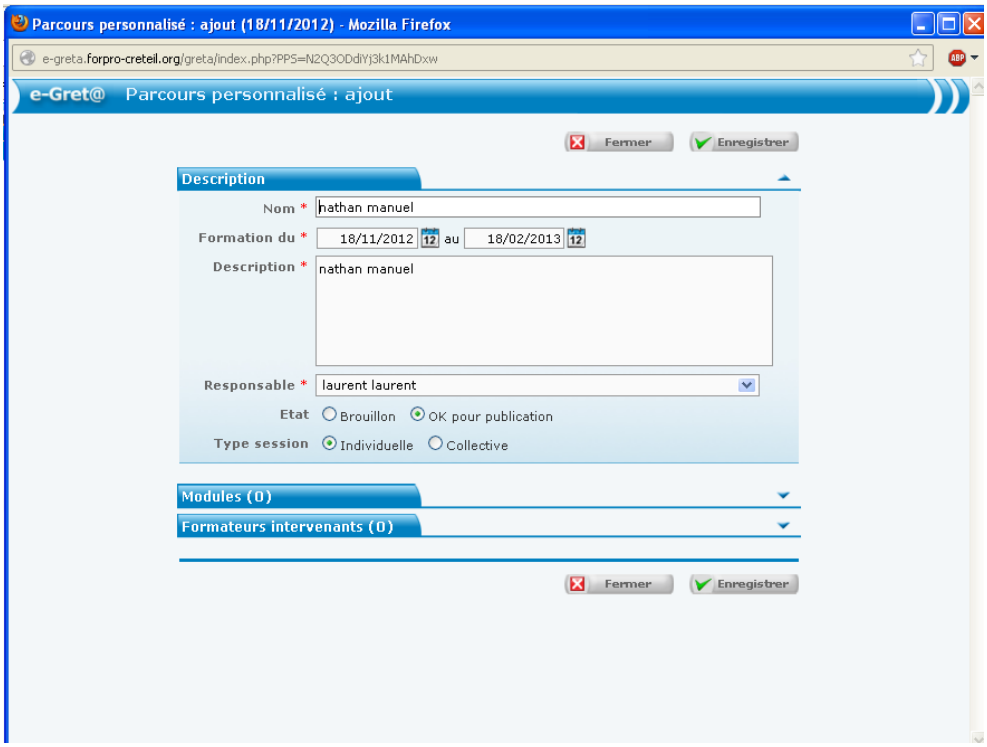
- Saisissez le nom et le prénom de l'apprenant puis ouvrez l'onglet « Session de formation »



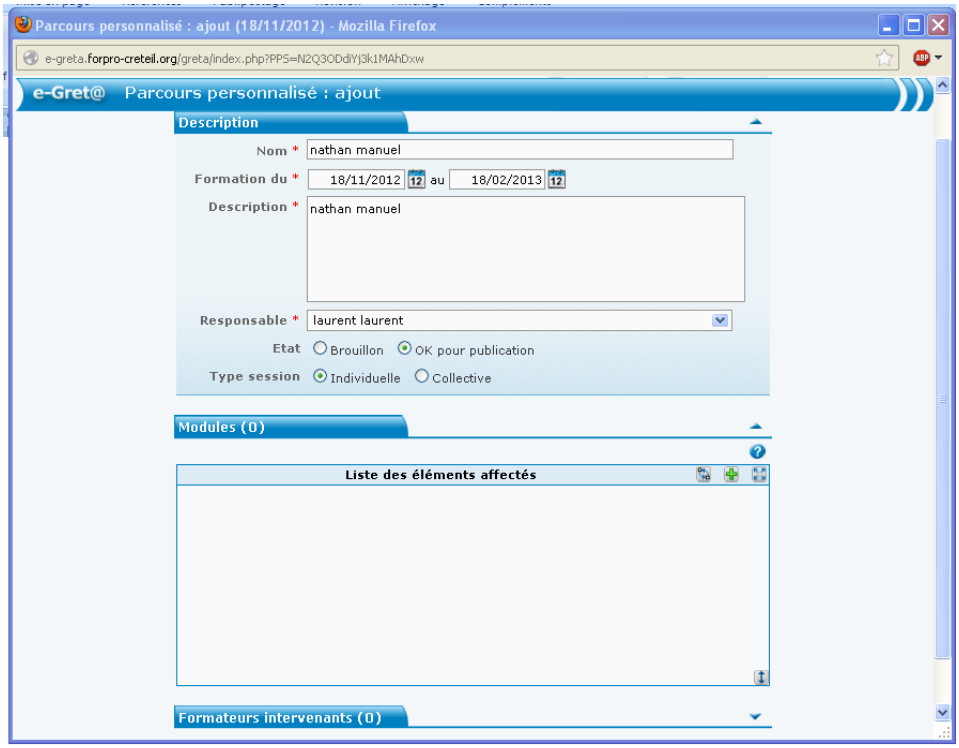
- Sélectionnez choix 4 :


Mon e-Gret@
Communiquer
Contenus
Apprenants
Plateforme
Apprenant : ajout
laurent laurent
Formateur
Notation
Pas noté
Taille du casier
10
Mo
(Taille par défaut 10 Mo)
Envoyer un e-mail d'alerte à chaque nouveau message
Oui
Non
Envoyer un e-mail d'alerte à chaque nouvelle contribution forum
Oui
Non
Session de formation
Choix 1 : inscrire cet apprenant à une session en cours
A utiliser pour inscrire un apprenant à une session collective existante
Session
ARCELOR MITTAL SESSION 2
Inscrire
Choix 2 : aménager une session existante pour cet apprenant
A utiliser pour créer une session individuelle à partir d'une session existante individuelle ou collective
Session
SESSION ARCELOR MITTAL
Aménager
Choix 3 : créer une session individuelle pour cet apprenant
A utiliser pour créer une session individuelle à partir de parcours existants
Créer
Choix 4 : créer un parcours et une session pour cet apprenant
A utiliser pour créer en direct un parcours personnalisé à partir de modules existants et créer une session individuelle ou collective avec ce parcours
Créer
Authentification
Recherche
Liste
Enregistrer

- Réglez les dates de la formation dans la fenêtre qui s'ouvre (calez les dates sur celles de durée du i-manuel) puis ouvrez l'onglet « Modules »

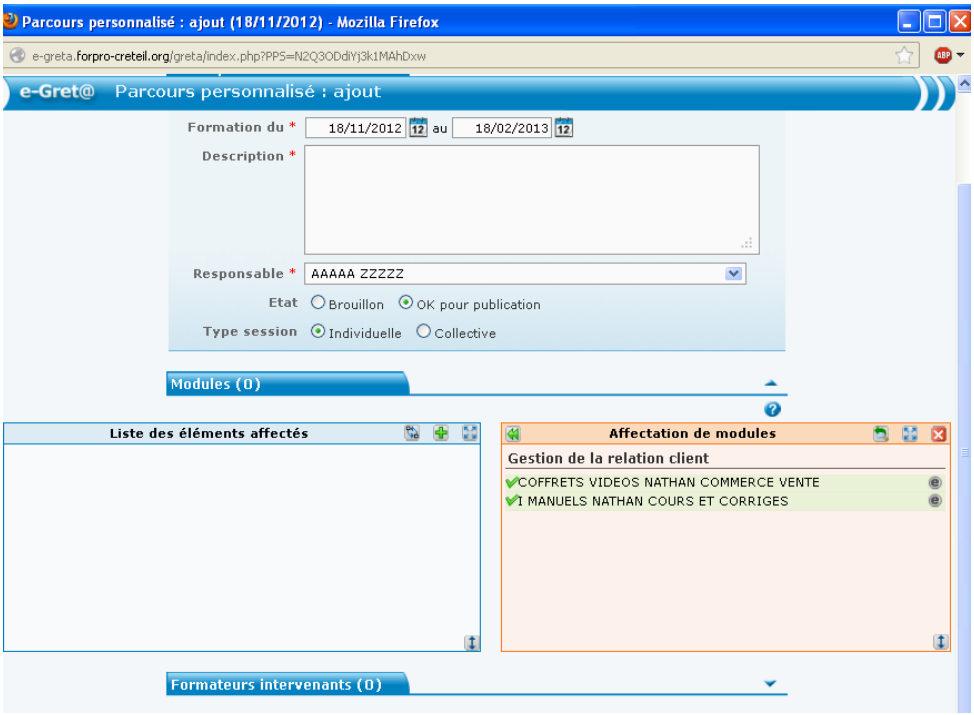


Dans liste des éléments affectés, cliquez sur le + vert

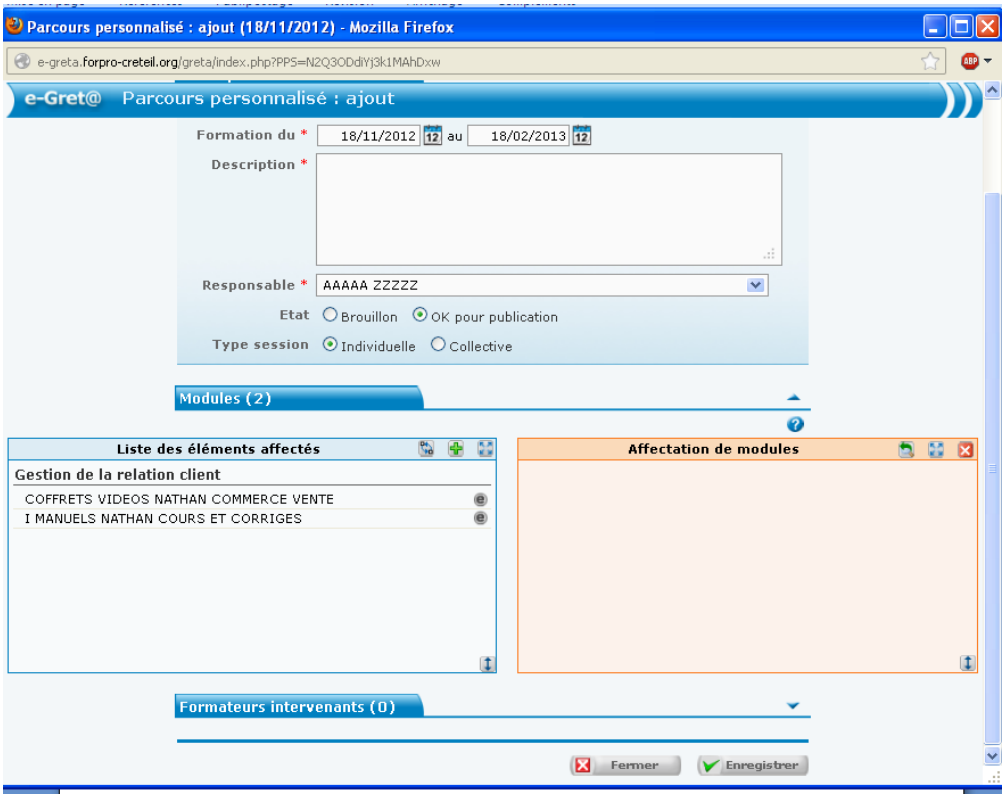


Dans la fenêtre « Recherche des éléments à affecter », saisissez le ou les numéros des modules de corrigés (1235,1236) que vous souhaitez affecter au stagiaire.

Les modules concernés apparaissent. Cliquez sur leur intitulé, une double flèche verte apparaît en haut du cadre saumon. Cliquez sur cette double flèche pour les affecter.


Parcours personnalisé : ajout (18/11/2012) - Mozilla Firefox
e-greta.forpro-creteil.org/greta/index.php?PPS=N2Q3ODdiYj3k1MAhDxw
e-Gret@ Parcours personnalisé : ajout
Formation du * 18/11/2012 au 18/02/2013
Description *
Responsable * AAAAA ZZZZZ
Etat Brouillon OK pour publication
Type session Individuelle Collective
Modules (0)
Liste des éléments affectés
Affectation de modules
Gestion de la relation client
COFFRETS VIDEOS NATHAN COMMERCE VENTE
I MANUELS NATHAN COURS ET CORRIGES
Formateurs intervenants (0)

- Enregistrez cette fenêtre.



- Puis enregistrez le parcours dans la 1ère fenêtre :

Le compte de l'apprenant a été créé. e-Greta attribue par défaut le login et le mot de passe sous la forme prénom+nom (attachés et en minuscules).

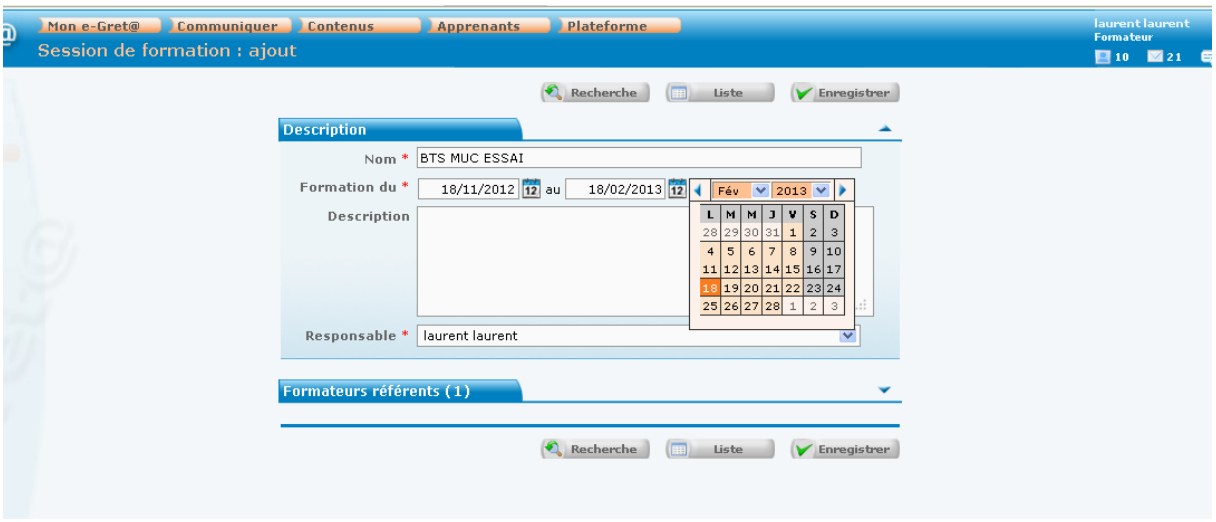
A la première connexion, l'élève devra changer son mot de passe. Vous pouvez faire le choix de le modifier vous-même en vous connectant comme si vous étiez cet élève. Il est alors conseillé de mettre le nom de l'apprenant* en login et le prénom * en mot de passe. Vous réduisez ainsi les risques d'oubli de mots de passe par les élèves…

* en minuscules, sans accent

2/ Créer une session collective :

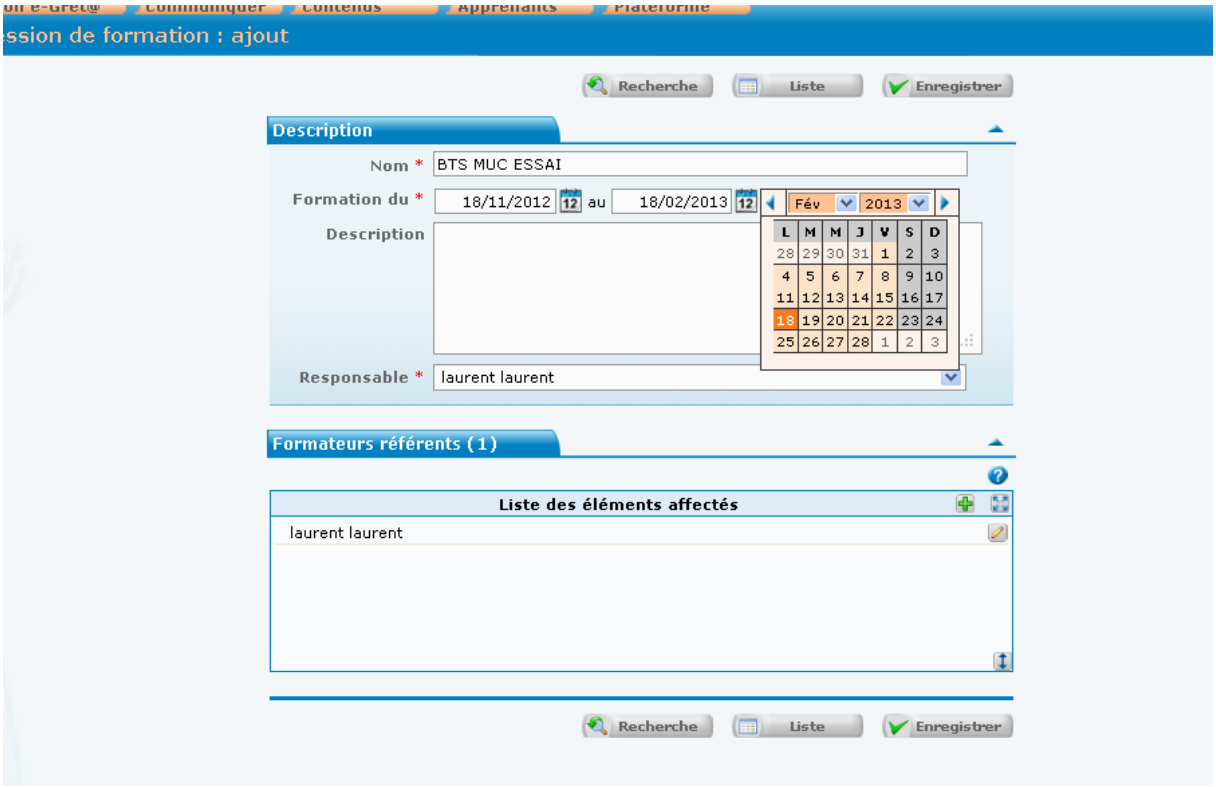
Dans le tableau de bord e-Greta, cliquez sur « Apprenants » puis sur session de formation :

Cliquez sur « Ajouter » puis saisissez le nom de la session, par exemple BTS MUC puis réglez les dates de la session.



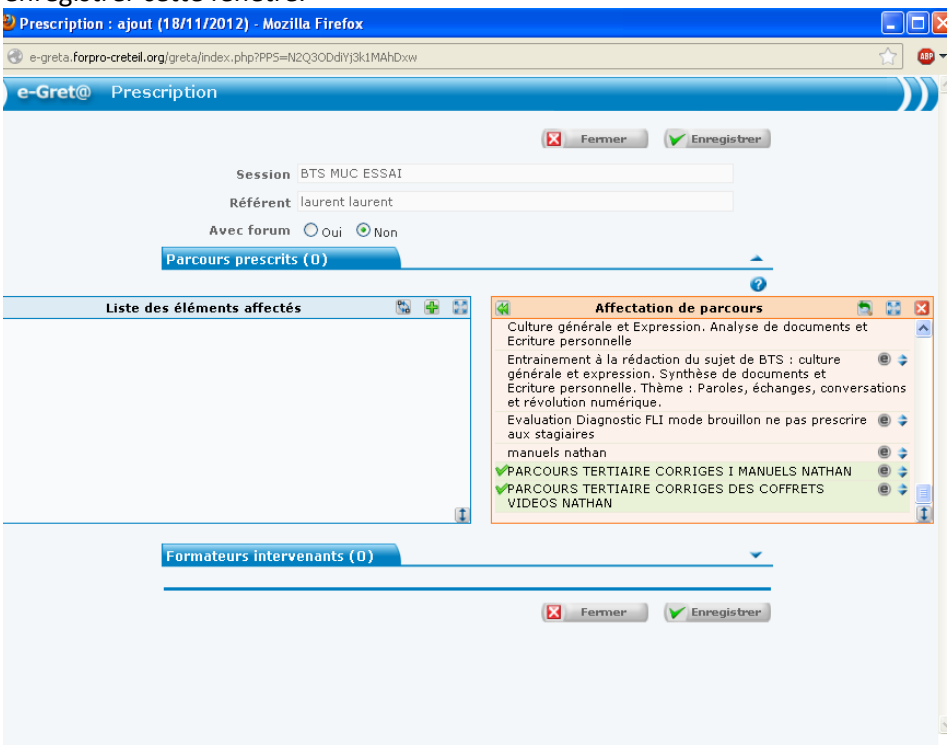
- Ouvrez l'onglet « Formateur référent »

En face de votre nom, cliquez sur l'icône « crayon » pour ouvrir une fenêtre de prescription :



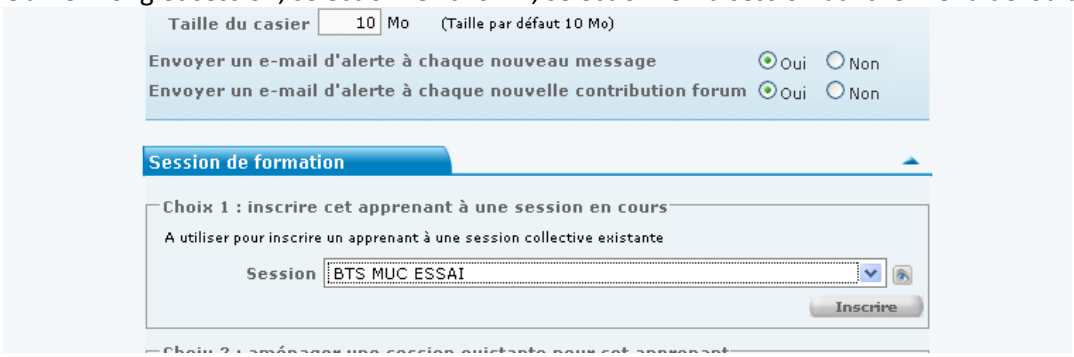
- Ouvrez l'onglet « Parcours prescrit » puis cliquez sur « Parcours type » et lancez la recherche en cliquant sur « Rechercher » à côté de la loupe. Avec l'ascenseur, chercher les deux parcours suivants :

« Parcours tertiaire corrigés i-manuels Nathan » et « Parcours tertiaire corrigés des coffrets vidéos Nathan ».
La double flèche verte apparaît en haut du cadre saumon. Cliquez dessus pour les affecter puis enregistrer cette fenêtre.


Prescription : ajout (18/11/2012) - Mozilla Firefox
e-greta.forpro-creteil.org/greta/index.php?PPS=N2Q3ODdiYj3k1MAhDxw
e-Gret@ Prescription
Fermer
Enregistrer
Session BTS MUC ESSAI
Référent laurent laurent
Avec forum Oui Non
Parcours prescrits (0)
Liste des éléments affectés
Affectation de parcours
Culture générale et Expression. Analyse de documents et Ecriture personnelle
Entrainement à la rédaction du sujet de BTS : culture générale et expression. Synthèse de documents et Ecriture personnelle. Thème : Paroles, échanges, conversations et révolution numérique.
Evaluation Diagnostic FLI mode brouillon ne pas prescrire aux stagiaires
manuels nathan
PARCOURS TERTIAIRE CORRIGES I MANUELS NATHAN
PARCOURS TERTIAIRE CORRIGES DES COFFRETS VIDEOS NATHAN
Formateurs intervenants (0)
Fermer
Enregistrer

Puis enregistrez la session dans la première fenêtre. Vous devez voir apparaître la mention :
« l'élément a bien été ajouté ».

- Une fois la session enregistrée, vous pouvez procéder comme dans l'inscription individuelle d'un stagiaire mais vous n'avez plus qu'à saisir le nom et prénom de l'élève et à l'inscrire à la session créée précédemment (Il n'est plus nécessaire d'aller chercher les corrigés à chaque fois).
Ouvrez l'onglet session, sélectionnez choix 1, sélectionnez la session dans le menu déroulant.


Taille du casier 10 Mo (Taille par défaut 10 Mo)
Envoyer un e-mail d'alerte à chaque nouveau message Oui Non
Envoyer un e-mail d'alerte à chaque nouvelle contribution forum Oui Non
Session de formation
Choix 1 : inscrire cet apprenant à une session en cours
A utiliser pour inscrire un apprenant à une session collective existante
Session BTS MUC ESSAI
Inscrire

Cliquez sur inscrire puis sur enregistrer. Vous pouvez saisir la liste des stagiaires en cliquant sur ajouter et en recommençant l'opération.